|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и адрес ОС | | | | | |  | | | |
| Фамилия, инициалы ведущего оценщика | | | | | |  | | | |
| Фамилия, инициалы персонала ОС, с которым работал ведущий оценщик | | | | | |  | | | |
| **Результаты наблюдений по разделам ISO/IEC 17065:2013 *и КЦА-ПА 19 ООС***   1. **Документальная оценка:** рассмотреть полученные документы и записи органа по сертификации в архивной папке, указать все действующие документы/имеющиеся записи по выполнению требований конкретного раздела стандарта в разделе «Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки». 2. **Оценка:** Во время оценки рассмотреть фактическое состояние процесса и дать краткий комментарий о выполнении/не выполнении требований по каждому пункту стандарта со ссылкой на рассмотренные документы и записи; 3. Если не проведена оценка по конктреным разделам стандарта согласно плана оценки, указать **«не оценено»;** 4. Установленные во время оценки, несоответствия описываются в разделе «несоответствия», выделяются красным шрифтом.   В случае отсутствия несоответствий указать “Несоответствия: нет”. | | | | | | | | | |
| **ИК/повторная оценка/переоценка:**  **Проверка выполнения договора на работы по аккредитации**  **Проверка на превышение предоставленной области аккредитации**  **Проверка эффективности устранения несоответствий, установленных при предыдущей оценке, включая (доп. условия при наличии)** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| **4.1 Юридические и договорные вопросы** | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Свидетельство о госрегистрации, устав/положение об организации, положение об ООС, Типовой договор с заказчиками, правила использования знака сертификации | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 4.2 Менеджмент беспристрастности | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| структурное обеспечение беспристрастности, обязательство по беспристрастности, принятое руководством ООС, персоналом ОС, анализ рисков беспристрастности с учетом структуры (процесс идентификации рисков, идентифицированные риски, план по минимизации рисков) | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** | |  | | | | | | | |
| **4.3 Обязательства и финансирование** | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | | **Наименование документа/записи** | | | | **Дата/версия** | |
|  | | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |
| Страховой полис или резервы для покрытия своих обязательств, возникающих в процессе деятельности | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| **4.4 Исключение дискриминации** | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Политики и процедуры, согласно которым орган по сертификации осуществляет свою деятельность, условия отказа заявителю по проведению сертификации продукции | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| **4.5 Конфиденциальность** | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Типовой договор с заказчиками/трудовой договор (внутр. заказчики), условия не разглашение информации/ раскрытия информации, информация полученная по жалобе, соблюдение конфиденциальности привлеченным персоналом | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 4.6 Общедоступная информация | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Информация на сайте и на информационном стенде | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 5.1 Организационная структура и высшее руководство | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Орг. структура, руководство, персонал и Комитеты ОС, распределение полномочий, ответственность и полномочия ОС в целом, область аккредитации, | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 5.2 Механизм обеспечения беспристрастности | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Положение о деятельности Комитета по беспристрастности, его персональный состав, декларации по обеспечению беспристрастности от членов Комитета, входные данные к заседанию, протоколы заседаний | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| **6.1 Персонал органа по сертификации** | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Менеджмент компетентности персонала: требование к компетентности персонала по выполняемым функциям и подтверждение; официальное предоставление персоналу полномочий согласно выполняемым функциям в процессе сертификации, подтверждения компетентности эксперта в уполномоченном органе; мониторинг деятельности персонала при проведении работ по сертификации. | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 7.13 Жалобы и апелляции | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Процесс получения, рассмотрения, и ответа по жалобам и апелляциям | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8 Требования к системе менеджмента  8.1 Варианты:  Вариант A  Вариант В | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.2 Общая документация системы менеджмента (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Политика и цели, приверженность высшего руководства, функции менеджера по качеству, связь всех документов СМ, доступ к документации СМ. | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.3 Управление документами (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
| документы (внутренние и внешние), идентифицикая документов и изменений в документах. | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.4 Управление записями (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Записи, идентификация форматов записей. Даты заполнения записей  координация всех компонентов, как на бумажном носителе, так и в электронном виде | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.5 Анализ со стороны руководства (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| АСР, частота, полнота входных данных, результаты АСР (выходные данные), связь с реальными целями ОС, обзор эффективности систем, созданных для обеспечения надлежащей компетентности персонала ОС | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.6 Внутренние аудиты (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
| План, программа внутренних аудитов, отчеты по проведенным аудитам, компетнтность аудиторов, требования к компетентности, оценка и мониторинг услуг аудиторов | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.7 Корректирующие действия (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| Процесс работы с несоотвествиями, КД по результатам внутренних и внешиних аудитов, регистрация и управление КД | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| 8.8 Предупреждающие действия (вариант A) | | | | | | | | | |
| **Объективные свидетельства, рассмотренные во время оценки** | | | | | | | | | |
| **Обозначение** | | | **Наименование документа/записи** | | | | | | **Дата/версия** |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  |
| План улучшения и предупреждающих действий, (реализации предупреждающих действий) | | | | | | | | | |
| **Несоответствия:** |  | | | | | | | | |
| Комментарии | | | | | | | | | |
| Паспорт |  | | | | | | | | |
| ОА (оформление) |  | | | | | | | | |
| Рекомендации по улучшению **(при необходимости):** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Прилагаемые документы, записи | Количество\_\_\_\_\_\_\_\_стр. | | | | | | | | |
| **участники оценки** | | | | | **подпись** | | **ФИО** | | |
| Ведущий оценщик: | | | | |  | |  | | |
| **Персонал ОС** | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |